



# Forretningsorden

## 1. Forretningsudvalgets konstituering:

Forretningsudvalget træder sammen umiddelbart efter det ordinære repræsentantskabsmøde i maj måned og konstituerer sig med næstformand og sekretær.

Suppleanter kan deltage i forretningsudvalgsmøder dog uden stemmeret.

## 2. Mødeindkaldelse:

Mødekalender udarbejdes på det konstituerende møde for det kommende år. Formanden indkalder til forretningsudvalgsmøder ved udsendelse af dagsorden senest 8 dage før mødets afholdelse.

Om nødvendigt kan formanden indkalde til ekstraordinært forretningsudvalgsmøde og skal indkalde til møde, såfremt fem eller flere af forretningsudvalgets medlemmer fremsætter begæring herom.

Afbud til forretningsudvalgsmøder meldes til formanden senest dagen før.

## 3. Forretningsudvalgsmøder:

Formanden er møde- og forhandlingsleder.

Om nødvendigt træffes beslutninger ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Dagsorden for et forretningsudvalgsmøde skal omfatte, men er ikke begrænset til følgende punkter:

1. Godkendelse af referat.
2. Godkendelse af dagsorden.
3. Efterretninger:
  - 3.1. Meddelelser ved formanden.
  - 3.2. Meddelelser fra udvalg og arbejdsgrupper.
4. Sager til behandling:
  - 4.1. Medlemshenvendelser
  - 4.2. Samarbejde med offentlige myndigheder/andre instanser.
5. Indstillinger fra udvalg og arbejdsgrupper.
6. Planlægning af aktiviteter (Idéforum).
7. Økonomi/medlemstal
8. Eventuelt

#### **4. Referat:**

Sekretæren formulerer trufne beslutninger på forretningsudvalgsmøderne i mødereferatet, der sendes i kopi til samtlige forretningsudvalgsmedlemmer, og suppleanter, som har deltaget i forretningsudvalgsmødet, senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Referaterne skal være fortløbende nummererede.

#### **5. Pressen/medierne:**

Fællesrådets formand varetager forbindelsen til pressen/medierne, med mindre forretningsudvalget aftaler andet.

#### **6. Forretningsudvalgets virke og ledelse:**

Forretningsudvalget forestår ledelsen af Fællesrådets anliggender.

#### **7. Tavshedspligt**

Forretningsudvalgsmedlemmer og suppleanter er forpligtiget til, at iagttage tavshed om forretningsudvalgets rådslagninger og beslutninger, der efter deres indhold ikke er beregnet til, at blive meddelt tredjemand.

#### **8. Udlevering af vedtægter og forretningsorden:**

Ved indtræden i forretningsudvalget modtager hvert medlem og suppleant et eksemplar af Fællesrådets vedtægter og forretningsudvalgets forretningsorden.

#### **9. Årsregnskab:**

Forretningsudvalget skal påse, at årsregnskabet opgøres således, som god regnskabsskik tilsiger.

Årsregnskabet godkendes af forretningsudvalget og underskrives af formand, kasserer og revisorer.

Mener et forretningsudvalgsmedlem, at årsregnskabet ikke bør godkendes, eller har andre indvendinger mod dette, som Fællesrådets repræsentantskabsmøde bør gøres bekendt med, skal dette fremgå af påtegning på regnskabet.

Ethvert forretningsudvalgsmedlem, der har tvivl om en post på status eller resultatopgørelsen, skal af egen drift søge sagen undersøgt senest på det møde, hvor forretningsudvalget gennemgår udkastet til årsregnskab. Regnskabets enkelte poster sammenlignes med tilsvarende poster i det forudgående årsregnskab, og forskydninger belyses nærmere.

#### **10. Revision:**

Forretningsudvalget har pligt til at give revisor de oplysninger, som må anses for at have betydning for bedømmelsen af regnskabet.

Forretningsudvalget skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit erhverv.

#### **11.**

Til vedtagelse af ændringer i - eller tilføjelser til - denne forretningsorden kræves almindeligt stemmeflertal.

Vedttaget på forretningsudvalgsmødet den 22. 09. 2021.